**УТВЕРЖДЕНО**

Экз. № 1

правлением саморегулируемой организации некоммерческого партнёрства управляющих организаций Московской области

(протокол № 16-ПП от « 20 » сентября 2013 г.)

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ**

**саморегулируемой организации**

## **некоммерческого партнерства управляющих организаций Московской области**

г. Балашиха, 2013 г.

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о Контрольном комитете (далее – Положение) саморегулируемой организации некоммерческого партнёрства управляющих организаций Московской области (далее – Партнёрство) разработано и утверждено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом партнёрства (далее – Устав).

1.2. Настоящее Положение определяет состав и порядок формирования Контрольного комитета партнёрства (далее – Комитет), обязанности и ответственность его членов, его компетенцию, а также общие принципы организации и осуществления контроля (проведения контрольных мероприятий) за предпринимательской деятельностью[[1]](#footnote-1) членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве.

1.3. Комитет является специализированным органом Партнёрства, создаваемым на постоянной основе и осуществляющим свои функции самостоятельно.

1.4. Комитет осуществляет контроль за предпринимательской деятельностью членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве и подотчётен Правлению партнёрства.

1.5. По вопросам соблюдения членами Партнёрства требований законодательства Российской Федерации, Устава партнёрства, а также требований к предпринимательской деятельности членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве, Комитет правомочен принимать решения как самостоятельно, так и готовить предложения по указанным вопросам, находящимся в компетенции Правления или Общего собрания партнёрства.

1.6. Порядок организации и проведения аттестации руководителей и специалистов членов Партнёрства изложены в соответствующем положении Партнёрства.[[2]](#footnote-2)

**2. Состав и порядок формирования Комитета**

2.1. Комитет состоит не менее чем из четырёх человек (далее – члены Комитета).

2.2. Состав Комитета формируется по предложениям Генерального директора партнёрства из числа штатных сотрудников Партнёрства, а также лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров, и представляется на утверждение Правлению партнёрства. Представители юридических и физических лиц – членов Партнёрства (их дочерних и зависимых обществ) являющиеся членами органов управления или работниками, состоящим в штате указанных организаций не могут входить в состав Комитета.

2.3. В состав Комитета не могут также входить сотрудники Партнёрства, являющиеся одновременно членами Дисциплинарного комитета.

2.4. Состав Комитета утверждается сроком на два года.

2.5. Если по истечении срока полномочий новый состав Комитета не утверждён, то полномочия ранее действующего состава пролонгируются до формирования и утверждения Комитета в новом составе.

2.6. Возглавляет Комитет и руководит его работой Председатель, назначаемый из числа членов Комитета решением Правления партнёрства. Председатель назначается на срок работы Комитета.

2.7. Член Комитета не обладает самостоятельными полномочиями и не оказывает влияния на деятельность Партнёрства, иначе как через решения Комитета.

2.8. Члены Комитета могут переназначаться неограниченное число раз.

2.9. Члены Комитета не вправе передавать свои права иным лицам, в том числе по доверенности.

2.10. Полномочия члена Комитета могут быть прекращены решением Правления партнёрства досрочно.

2.11. Члены Комитета выполняют свои функции на безвозмездной основе, за исключением лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров.

2.12. Информация о персональном составе Комитета и изменениях в нём, доводится до сведения всех членов Партнёрства посредством размещения указанной информации на официальном сайте Партнёрства в сети Интернет.

**3. Обязанности и ответственность членов Комитета**

3.1. Члены Комитета обязаны:

3.1.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации, Устава партнёрства, а также требований к предпринимательской деятельности членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве;

3.1.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава партнёрства, настоящего Положения, а также права и законные интересы членов Партнёрства;

3.1.3. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю члена Партнёрства присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3.1.4. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю члена Партнёрства, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

3.1.5. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя члена Партнёрства с результатами проверки;

3.1.6. соблюдать сроки и процедуру проведения проверки, установленные настоящим Положением.

3.2. Члены Комитета, принимающие участие в проведении проверок, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе их проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Партнерство несёт перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом партнёрства, ответственность за неправомерные действия членов Комитета при осуществлении проверок деятельности членов Партнёрства.

**4. Компетенция комитета**

4.1. К компетенции Комитета относятся:

4.1.1. разработка проектов Стандартов и Правил саморегулируемой организации;

4.1.2. разработка (внесение изменений) формы отчёта членов Партнёрства о своей деятельности и представление для утверждения общему собранию членов Партнёрства;

4.1.3. проведение анализа деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в саморегулируемую организацию в форме отчётов в порядке, установленном настоящим Положением;

4.1.4. разработка и утверждение Плана проведения проверок членов Партнёрства осуществления ими предпринимательской деятельности, в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве;

4.1.5. проведение проверок деятельности членов Партнёрства, в соответствии с вышеуказанным Планом.

**5. Формы и способы проведения проверок**

5.1. Контроль за соблюдением членами Партнёрства требований законодательства Российской Федерации, Устава партнёрства, а также требований к предпринимательской деятельности членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

5.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся способом камеральной и/или выездной проверки в порядке, установленном настоящим Положением.

5.3. Продолжительность проверки любой организации, члена Партнёрства, не может превышать десяти рабочих дней. В исключительных случаях, на основании мотивированных предложений членов Комитета срок проведения проверки может быть продлен Правлением партнёрства, но не более чем на пять рабочих дней.

**6. Плановые проверки**

6.1. Плановые проверки (камеральные и/или выездные) проводятся на основании Плана (Приложение № 1), утверждаемого Председателем правления партнёрства и приказа председателя Комитета (Приложение № 2).

6.2. План разрабатывается и утверждается ежегодно до 1 декабря текущего года. Выписки из указанного Плана направляются всем членам Партнёрства (в том числе, размещается на официальном сайте Партнёрства в сети Интернет), подлежащим проверке, в срок до 1 января года, в котором будет осуществляться проверка.

6.3. В приказе председателя Комитета о проведении проверки указываются:

6.3.1. член Партнёрства, в отношении которого проводится проверка;

6.3.2. конкретные даты проведения проверки (дата начала проверки должна соответствовать периоду проверки указанному в Плане);

6.3.3. лицо, уполномоченное на проведение проверки;

6.3.4. лица, привлекаемые к проведению проверки;

6.3.5. цели проверки;

6.3.6. предмет проверки;

6.3.7. перечень документов представляемых для проверки;

6.3.8. другие необходимые данные.

6.4. Заверенная печатью Партнёрства копия приказа председателя Комитета направляется члену Партнёрства, подлежащему проверке, в срок не менее чем за десять дней до начала проверки.

6.5. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Партнёрства требований законодательства Российской Федерации, Устава партнёрства, а также требований к предпринимательской деятельности членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве.

6.6. Плановая проверка каждого члена Партнёрства проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

**7. Внеплановые проверки**

7.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

7.1.1. мотивированная жалоба на действия (бездействие) члена Партнёрства, повлёкшие нарушение требований законодательства Российской Федерации, Устава партнёрства, а также требований к предпринимательской деятельности членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве, поступившая от других членов Партнёрства или иных физических лиц;

7.1.2. истечение срока исполнения членом Партнёрства ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

7.1.3. представление членом Партнёрства сомнительных сведений о своей деятельности, либо получение информации из сторонних источников о деятельности члена Партнёрства, противоречащей представленным им сведениям;

7.1.4. признаки нарушения требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации при проведении камеральной проверки;

7.1.5. поступление в Партнёрство обращений и заявлений граждан, информации от органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах ненадлежащего исполнения своих обязанностей по осуществлению предпринимательской деятельности.

7.2. Предметом внеплановой проверки являются факты, указанные в жалобах, обращениях, заявлениях и информации касающейся деятельности члена Партнёрства:

7.2.1. жалоба должна быть мотивированной, содержать описания фактов несоблюдения требований законодательства Российской Федерации, требований Устава партнёрства, а также требований к предпринимательской деятельности членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации, условий членства в Партнёрстве, а также положений иных внутренних документов Партнёрства в процессе осуществления своей деятельности;

7.2.2. жалоба должна содержать полные и точные сведения о заявителе (для юридических лиц: наименование, Ф.И.О. и должность представителя заявителя, документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, почтовый адрес; для физических лиц: Ф.И.О. заявителя, паспортные данные, адрес места жительства (в случае подачи жалобы представителем заявителя, должны быть указаны Ф.И.О. представителя, его паспортные данные, адрес места жительства, документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя).

7.2.3. к жалобе должны быть приложены копии документов (в случае их наличия у заявителя), подтверждающие обстоятельства, изложенные в жалобе.

7.3. Факты, жалобы, обращения, заявления либо информация не позволяющие установить лицо, обратившееся в Партнёрство, а также не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 7.2. настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

7.4. Внеплановая проверка членов Партнёрства проводится на основании приказа председателя Комитета.

7.5. О проведении внеплановой проверки член Партнёрства уведомляется председателем Комитета не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом. При поступлении информации о фактах причинения вреда или возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера уведомление не требуется.

**8. Камеральные проверки**

8.1. Предметом камеральной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Партнёрства, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований к предпринимательской деятельности членов Партнёрства в части соблюдения Стандартов и Правил саморегулируемой организации.

8.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Партнёрства. Подлежат проверке документы, как представляемые в Партнёрство при вступлении в члены Партнёрства, так и отчёты о своей деятельности, представляемые ежеквартально, к 15 числу месяца следующего за отчётным периодом, а также иные документы, позволяющие объективно оценить профессиональную деятельность члена Партнёрства.

8.3. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Партнёрства, вызывает сомнения либо эти сведения не позволяют в полном объёме оценить исполнение членом Партнёрства обязательных требований к предпринимательской деятельности в части соблюдения Стандартов и Правил саморегулируемой организации, Комитет направляет в адрес члена Партнёрства мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения камеральной проверки документы.

8.4. В течение трёх дней со дня получения мотивированного запроса, член Партнёрства обязан направить в Комитет указанные в запросе документы.

8.5. Если в ходе камеральной проверки однозначно установлено наличие несоответствий, ошибок и/или противоречий в документах, информация об этом направляется члену Партнёрства с требованием представить в течение десяти дней необходимые пояснения в письменной форме.

8.6. Если после рассмотрения представленных пояснений (либо их отсутствия), выводы Комитета о наличии нарушений не изменятся, это обстоятельство может служить основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

8.7. При проведении камеральной проверки Комитет не вправе требовать у члена Партнёрства сведения и документы, не относящиеся к предмету камеральной проверки.

**9. Выездные проверки**

9.1. Предметом выездной проверки является практическое исполнение обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации.

9.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности члена Партнёрства.

9.3. Выездная проверка проводится в плановом порядке, или во внеплановом порядке, в случае если не представляется возможным:

9.3.1. удостовериться в полноте и достоверности имеющихся в распоряжении Комитета сведениях о деятельности члена Партнёрства;

9.3.2. оценить соответствие декларируемой деятельности члена Партнёрства, практическому исполнению обязательных требований к предпринимательской деятельности в части соблюдения Стандартов и Правил саморегулируемой организации.

9.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель члена Партнёрства обязаны предоставить членам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, если ей не предшествовало проведение камеральной проверки, а также обеспечить доступ на территорию, в используемые здания, строения, сооружения, помещения, к используемым членом Партнёрства оборудованию, инженерным сетям и другим объектам.

**10. Отчётные документы по проверкам**

10.1. По результатам проверки членами Комитета, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (Приложение № 3). Акт проверки утверждается приказом председателя Комитета.

10.2. В акте проверки указываются:

10.2.1. дата, время и место составления акта проверки;

10.2.2. наименование органа, осуществлявшего проверку;

10.2.3. дата и номер приказа председателя Комитета о проведении проверки;

10.2.4. форма проведения проверки;

10.2.5. полное наименование члена Партнёрства, в отношении которого проводилась проверка;

10.2.6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

10.2.7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований Стандартов и Правил, о их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

10.2.8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя члена Партнёрства, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

10.2.9. подписи членов Комитета, проводивших проверку.

10.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения сотрудников члена Партнёрства, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований Стандартов и Правил, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

10.4. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю члена Партнёрства под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя члена Партнёрства, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле члена Партнёрства.

10.5. Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх дней после получения соответствующего заключения.

10.6. Член Партнёрства, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с актом проверки в течение пятнадцати дней, с даты получения акта проверки, вправе представить возражения в письменной форме с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений.

10.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований Стандартов и Правил, члены Комитета обязаны:

10.7.1. передать материалы проверки и выводы по проверке в Дисциплинарную комиссию;

10.7.2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.8. Член Партнёрства, получивший предписание об устранении выявленных нарушений, должен его исполнить в установленный в предписании срок и направить письменное уведомление об устранении выявленных нарушений в Комитет.

10.9. Второй экземпляр акта проверки направляется Генеральному директору партнёрства для приобщения к делу члена Партнёрства, по которому проводилась проверка.

10.10. По результатам проверки, лицо, уполномоченное на проведение проверки делает запись в журнале учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),  
органами муниципального контроля (при его наличии).

**11. Порядок хранения документов**

11.1. Документы, полученные либо составленные при подготовке и осуществлении проверок, подлежат включению в хронологическом порядке в дело члена Партнёрства и хранению в соответствии с инструкцией по делопроизводству Партнёрства.

**12. Заключительные положения**

12.1. Настоящие Положение вступает в силу с момента его утверждения.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению действительны только с момента их повторного утверждения.

Приложение № 1

к Положению о Контрольном комитете некоммерческого партнёрства саморегулируемой организации управляющих недвижимостью «Альянс Легион»

**ПЛАН**

проведения проверок членов Партнёрства осуществления ими предпринимательской деятельности,  
в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации  
и условий членства в Партнёрстве **на 2013 год**

Балашиха, 2013 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Организация** | **Адрес** | **Способ проверки** | **Период** | **Срок** |
| 1 | Общество с ограниченной ответственностью «Домоуправление» | г. Балашиха | выездная | март | 5 дней |
| 2 | Общество с ограниченной ответственностью "КВАНТ-7" | г. Балашиха | выездная | апрель | 5 дней |
| 3 | Общество с ограниченной ответственностью "Град+Сервис" | г. Балашиха | выездная | май | 5 дней |
| 4 | Общество с ограниченной ответственностью "Квартал" | г. Балашиха | выездная | июнь | 5 дней |
| 5 | Общество с ограниченной ответственностью  "Град-Сервис" | г. Балашиха | документальная | июль | 3 дня |
| 6 | Общество с ограниченной ответственностью  "Град-Сервис II" | г. Балашиха | документальная | август | 3 дня |
| 7 | Общество с ограниченной ответственностью "ОСТ" | г. Балашиха | документальная | сентябрь | 3 дня |
| 8 | Общество с ограниченной ответственностью "НОРД" | г. Балашиха | документальная | октябрь | 3 дня |
| 9 | Общество с ограниченной ответственностью "ВЕСТ" | г. Балашиха | документальная | ноябрь | 3 дня |
| 10 | Общество с ограниченной ответственностью  "КУРС-Электроугли" | г. Электроугли | выездная | декабрь | 5 дней |

**Проверяемые вопросы**:

требования законодательства Российской Федерации, Устава партнёрства, а также требования к предпринимательской деятельности членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве.

Председатель контрольного комитета НП СРО «Альянс Легион» Ю. Никитченко

Приложение № 2

к Положению о Контрольном комитете некоммерческого партнёрства саморегулируемой организации управляющих недвижимостью «Альянс Легион»

**Некоммерческое партнёрство саморегулируемая организация управляющих недвижимостью «Альянс Легион»**

Альянс

143900, Московская область, город Балашиха, улица Звёздная д. 7 Б

легион

тел./факс + 7 (495) 500-55-96, e-mail: [alians\_legion@mail.ru](mailto:alians_legion@mail.ru), [www.альянс-легион.рф](http://www.альянс-легион.рф)

ОГРН 1125000004470, ИНН 5001998172, КПП 500101001

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  | г. № |  |

**Контрольного комитета некоммерческого партнёрства саморегулируемой организации управляющих недвижимостью «Альянс Легион»**

о проведениипроверки.

1. В соответствии с Планом проведения проверок членов Партнёрства осуществления ими предпринимательской деятельности, в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве на 2013 год, провести проверку в отношении

(полное наименование юридического лица)

1. Проверку провести по месту

(дата начала и окончания проверки)

нахождения (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)

и месту фактического осуществления им деятельности)

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки: |  |
|  | |
|  | |
| (фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного на проведение проверки) | |
| 4. Привлечь к проведению проверки следующих лиц: | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| (фамилия, имя, отчество и должность лиц привлекаемых к проведению проверки) | | |

5. Цели проведения проверки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
|  |
|  |

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение членами Партнёрства требований законодательства Российской Федерации, Устава партнёрства, а также требований к предпринимательской деятельности членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве;

мотивированная жалоба на действия (бездействие) члена Партнёрства, повлёкшие нарушение требований законодательства Российской Федерации, Устава партнёрства, а также требований к предпринимательской деятельности членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве, поступившая от других членов Партнёрства или иных физических лиц;

истечение срока исполнения членом Партнёрства ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

представление членом Партнёрства сомнительных сведений о своей деятельности, либо получение информации из сторонних источников о деятельности члена Партнёрства, противоречащей представленным им сведениям;

признаки нарушения требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации при проведении камеральной проверки;

поступление в Партнёрство обращений и заявлений граждан, информации от органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах ненадлежащего исполнения своих обязанностей по осуществлению предпринимательской деятельности.

7. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей проверки:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Председатель контрольного комитета  НП СРО «Альянс легион» Ю. Никитченко |

|  |
| --- |
| Экз. № |

Приложение № 3

к Положению о Контрольном комитете некоммерческого партнёрства саморегулируемой организации управляющих недвижимостью «Альянс Легион»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) | (дата составления акта) | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |
|  |  | (время составления акта) | | | | | | |

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**Контрольным комитетом некоммерческого партнёрства саморегулируемой организацией управляющих недвижимостью «Альянс Легион»**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| На основании: |  | | |
|  | | | |
| (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) | | | |
| была проведена | |  | проверка в отношении: |
|  | | (плановая/внеплановая, камеральная/выездная) |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (полное наименование члена партнёрства) |

Дата и время начала и окончания проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  | час. |  | мин. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  | час. |  | мин. |

|  |  |
| --- | --- |
| Общая продолжительность проверки: |  |
|  | (рабочих дней/часов) |
|  |  |
| Место проведения проверки: |  |

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении

|  |  |
| --- | --- |
| выездной проверки) |  |
|  | |
| (фамилии, инициалы, подпись, дата, время) | |

|  |
| --- |
| Лицо, уполномоченное на проведение проверки: |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество и должность) |

|  |  |
| --- | --- |
| При проведении проверки присутствовали: |  |
|  | |
|  | |
| (фамилия, имя, отчество и должность руководителя или иного уполномоченного представителя члена партнёрства, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке) | |

В ходе проведения проверки выявлены:

нарушения законодательства Российской Федерации, Устава партнёрства, а также требований к предпринимательской деятельности членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
| (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) |

факты невыполнения ранее выданных предписаний (с указанием органа и реквизитов выданных им предписаний)

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| нарушений не выявлено |

**Запись в** **Журнал учёта проверок** юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля **внесена** (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись руководителя члена партнёрства или его уполномоченного представителя) |

**Журнал учёта проверок** юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля **отсутствует** (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись руководителя члена партнёрства или его уполномоченного представителя) |

|  |  |
| --- | --- |
| Прилагаемые к акту документы: |  |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Подписи лиц, проводивших проверку: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
| (фамилия, имя, отчество и должность руководителя члена партнёрства или его уполномоченного представителя)  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |
| Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки: |  |
|  | (подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку) |

1. Для целей настоящего Положения под субъектами предпринимательской деятельности понимаются индивидуальные предприниматели и юридические лица, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие определяемую в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации предпринимательскую деятельность. [↑](#footnote-ref-1)
2. Далее по тексту Положения излагаются только вопросы контроля за соблюдением членами Партнёрства требований законодательства Российской Федерации, а также предпринимательской деятельности членов Партнёрства в части соблюдения обязательных требований Стандартов и Правил саморегулируемой организации и условий членства в Партнёрстве. [↑](#footnote-ref-2)